

# Ma

Manuales

Cristóbal Osorio Vargas

Derecho Administrativo

Tomo III

Procedimiento administrativo

Incluye Ley N° 21.180, sobre  
Transformación Digital del Estado

ediciones  
**DER**

DER EDICIONES es una Editorial Jurídica creada por un grupo de Editores de larga trayectoria.

Estamos en la búsqueda de publicaciones de innegable valor científico. Nuestra propuesta pone énfasis en una cuidada elaboración técnica, colocando nuestra experiencia al servicio de la comunidad jurídica.

Nuestro catálogo editorial está compuesto por las siguientes colecciones: Ensayos Jurídicos, Monografías, Manuales, Cuadernos Jurídicos, Coediciones, Revistas y Obras prácticas.

Invitamos a aquellos profesores, investigadores o abogados en ejercicio, que hayan escrito una tesis de maestría, monografía, ensayo, manual u otra obra de interés práctico, a publicar con nosotros.

Para mayor información, escribanos a [info@derediciones.com](mailto:info@derediciones.com) o visite nuestra página web [www.derediciones.com](http://www.derediciones.com).

## DERECHO ADMINISTRATIVO

Tomo III

Procedimiento administrativo

Incluye Ley N° 21.180, sobre Transformación Digital del Estado

© Cristóbal Osorio Vargas

2022 DER EDICIONES LIMITADA

Manuel Barros Borgoño 160, oficina 404, comuna de Providencia, ciudad de Santiago, Chile

[info@derediciones.com](mailto:info@derediciones.com)

[www.derediciones.com](http://www.derediciones.com)

Registro de Propiedad Intelectual N° EN TRÁMITE

ISBN 978-956-405-092-8

Primera edición, junio de 2022 DER Ediciones Limitada

Tiraje: 500 ejemplares

Impresores: Editora e Imprenta Maval SpA

Impreso en Chile / Printed in Chile

## ADVERTENCIA

La Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual prohíbe el uso no exceptuado de obras protegidas sin la autorización expresa de los titulares de los derechos de autor.

El fotocopiado o reproducción por cualquier otro medio o procedimiento de la presente publicación queda expresamente prohibido.

*“La tecnocracia y la democracia son antitéticas si el protagonista de la sociedad industrial es el experto, entonces quien lleva el papel principal en dicha sociedad no puede ser el ciudadano común y corriente”.*

NORBERTO BOBBIO

*“El Estado se piensa de ahora en más como una ‘plataforma’ [...] Si lo vemos desde más cerca, los axiomas de la ‘transformación digital de las administraciones’, del ‘Estado Plataforma’ y de la Smart city implican un cambio en el estatuto de los ciudadanos. Hasta ahora considerados como sujetos por derechos y deberes en el seno de un orden común, se convierten en usuarios [...]”.*

ERIC SADIN



## PREVENCIÓN

Cuando el presente libro se encontraba en la imprenta, el Ejecutivo presentó un proyecto de ley que modifica la Ley N° 21.180, de Transformación Digital del Estado, y modifica el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2020, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que consta en el Boletín 14969-06 con suma urgencia.

Cabe indicar que la presente modificación es posible que ya exista cuando tenga el libro en su escritorio, pero solo se refiere a materias de vigencia de la normativa, así que es pertinente tener presente lo siguiente:

Primero: el gobierno del presidente Gabriel Boric ha realizado un diagnóstico pesimista sobre la posibilidad de cumplir con la tramitación digital. En efecto, en el Mensaje afirma que el periodo de plena aplicación al 2024 es insuficiente de acuerdo a los diagnósticos realizados durante los primeros dos meses de gestión.

Segundo: que un informe ejecutivo del Banco Interamericano de Desarrollo arrojó como principal conclusión que buena parte de la Administración Pública chilena no cuenta con las condiciones tecnológicas para iniciar la tramitación electrónica.

Tercero: se desconoce con certeza todos los procedimientos que se deben modificar y la existencia de mecanismos y personal adecuado.

Así afirma el Mensaje:

“De este modo, de acuerdo a los antecedentes expuestos, hoy existe una imposibilidad técnico-organizativa de realizar los procesos de adaptación a la nueva realidad en los plazos inicialmente previstos, conforme a los principios de eficiencia y eficacia de la Administración y, sobre todo, a los estándares que

garanticen el cumplimiento de los derechos de los ciudadanos y un desarrollo coherente e integrado de gobierno digital”.

Para solucionar lo anterior, se propone en el proyecto una adecuación de los plazos contemplados en la ley que permita una mayor gradualidad en la implementación y un orden distinto de las fases establecidas al efecto.

Así, se establece que la entrada en vigencia de la ley no podrá extenderse para ningún órgano de la Administración del Estado más allá del 31 de diciembre del año 2027. Por otro lado, se crea una nueva fase en las etapas de implementación, que buscará, aunque suene triste y precario, informarse de la realidad de cada órgano:

“1) Fase de Preparación: Cada órgano de la Administración deberá identificar y describir las etapas de los procedimientos administrativos que desarrolla, y en particular la necesidad de notificación en cada uno de ellos”.

Finalmente, se modifica la gradualidad de la aplicación de la ley con la nueva fase, y considerando estas etapas:

<b>Año</b>	<b>Grupo A Fase por implementar</b>	<b>Grupo B Fase por implementar</b>	<b>Grupo C Fase por implementar</b>
2022	Preparación	Preparación	Preparación
2023	1	Preparación	Preparación
2024	3	1	1
2025	6	3 y 6	3
2026	2, 4 y 5	4 y 5	4 y 6
2027		2	2 y 5

Es posible, a la luz de los antecedentes, que estemos más cerca de continuar con el procedimiento antiguo –que también analiza el libro–, que surja el procedimiento electrónico. Asimismo, los invitamos a ver el proyecto de ley mencionado para mantener actualizado su libro.

## ÍNDICE

ABREVIATURAS.....	XIII
PRÓLOGO.....	XVII
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I: BREVES CONSIDERACIONES SOBRE LA HISTORIA DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y EL DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO.....	5
1. PREVENCIÓN: UN LIBRO QUE CONSIDERA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO “PREDIGITALIZACIÓN” Y EL “NUEVO POSTDIGITALIZACIÓN”.....	7
2. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y EL DERECHO A DEFENSA JURÍDICA FRENTE A LA ACTIVIDAD FORMAL DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO .....	8
3. NOTAS GENERALES SOBRE LA TRAMITACIÓN DIGITAL Y LA HISTORIA DE LA LEY Nº 19.880.....	15
4. EL DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO, UNO DE LOS FUNDAMENTOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO .....	24
Bibliografía.....	36
CAPÍTULO II: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SU ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	39
1. CONCEPTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA LBPA.....	41
2. ANTECEDENTES NORMATIVOS .....	50
3. SOBRE EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LBPA. LOS NUEVOS ÁMBITOS DE APLICACIÓN POR LA LEY Nº 21.180.....	51

3.1. Notas sobre el ámbito de aplicación de la Ley N° 19.880 .....	51
3.2. Notas sobre el ámbito de aplicación de la Ley N° 21.180 y las reformas de la LBPA. El acto administrativo electrónico y la tramitación electrónica es la regla general y no supletoria .....	66
4. APUNTES SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	73
5. SOBRE LAS DIFERENTES CLASES DE «PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO».....	76
5.1. Según la forma de inicio .....	76
5.2. Según como sea organizada su tramitación .....	77
5.3. Según su finalidad.....	78
5.4. Según los sujetos intervinientes.....	79
Bibliografía.....	80

### CAPÍTULO III: PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO..... 83

1. PLANTEAMIENTO. LOS PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO Y LA CONFIGURACIÓN DE UN ESQUEMA NORMATIVO DINÁMICO QUE COMPATIBILICE LAS FINALIDADES DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO CON SU ACTIVIDAD FORMAL .....	85
2. ANTECEDENTE LEGAL.....	90
3. PRINCIPIO DE ESCRITURACIÓN.....	92
3.1. Concepto .....	92
3.2. Antecedentes normativos.....	95
3.3. Fundamento .....	98
3.4. Análisis práctico .....	100
A) La ausencia de antecedentes en un expediente administrativo.....	100
B) El «principio de escrituración» y el uso de medios electrónicos .....	105
C) La constancia de actos verbales.....	107
D) El idioma oficial del procedimiento administrativo en Chile.....	108
4. PRINCIPIO DE GRATUIDAD.....	109
4.1. Concepto .....	109
4.2. Antecedentes normativos.....	110
4.3. Fundamento .....	113
4.4. Análisis práctico .....	114
5. PRINCIPIO DE CELERIDAD .....	120
5.1. Concepto .....	120
5.2. Antecedentes normativos.....	123
5.3. Fundamentos.....	125

5.4. Análisis práctico .....	126
A) La celeridad y el impulso de oficio en la tramitación del procedimiento.....	126
B) La celeridad y las dilaciones indebidas en la tramitación del procedimiento.....	130
6. PRINCIPIO DE INEXCUSABILIDAD Y CONCLUSIVO .....	136
6.1. Concepto.....	136
6.2. Antecedentes normativos.....	137
6.3. Fundamento .....	139
6.4. Análisis práctico .....	139
7. PRINCIPIO DE ECONOMÍA PROCEDIMENTAL.....	143
7.1. Concepto .....	143
7.2. Antecedentes normativos.....	144
7.3. Fundamento .....	146
7.4. Análisis práctico .....	146
8. PRINCIPIO DE CONTRADICTORIEDAD.....	158
8.1. Concepto .....	158
8.2. Antecedentes normativos.....	160
8.3. Fundamentos.....	161
8.4. Análisis práctico .....	164
A) Sobre el derecho a realizar alegaciones y presentar pruebas en cualquier momento o etapa del procedimiento administrativo .....	164
B) El derecho a contar con asistencia letrada en un procedimiento administrativo .....	167
C) La igualdad de trato que deben recibir todas las personas interesadas en un procedimiento administrativo .....	167
9. PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD Y PRINCIPIO DE ABSTENCIÓN.....	170
9.1. Concepto.....	170
9.2. Antecedentes normativos.....	172
9.3. Fundamentos.....	174
9.4. Análisis práctico .....	177
10. PRINCIPIO DE NO FORMALIZACIÓN.....	186
10.1. Concepto.....	186
10.2. Antecedentes normativos.....	189
10.3. Fundamento .....	190
10.4. Análisis práctico .....	191

11. PRINCIPIO DE IMPUGNABILIDAD.....	197
11.1. Concepto .....	197
11.2. Antecedentes normativos .....	198
11.3. Fundamento .....	203
11.4. Análisis práctico.....	205
12. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y DE PUBLICIDAD.....	209
12.1. Concepto .....	209
12.2. Antecedentes normativos.....	212
12.3. Fundamento .....	213
12.4. Análisis práctico .....	217
A) Criterios de jurisprudencia importantes.....	219
B) Toma de razón y transparencia .....	223
13. PRINCIPIO DE COOPERATIVIDAD Y COORDINACIÓN .....	228
13.1. Concepto.....	228
13.2. Antecedente normativo .....	231
13.3. Análisis práctico .....	235
14. PRINCIPIO DE CONGRUENCIA .....	242
14.1. Concepto.....	242
14.2. Antecedentes normativos.....	243
14.3. Análisis práctico .....	244
15. PRINCIPIOS GENERALES RELATIVOS A LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS.....	248
15.1. Antecedente normativo .....	248
15.2. Examen particular.....	249
A) Principio de neutralidad tecnológica .....	249
B) Principio de actualización.....	251
C) Principio de equivalencia funcional .....	252
D) Principio de fidelidad.....	254
E) Principio de interoperabilidad .....	255
F) Principio de cooperación .....	258
Bibliografía.....	259
 CAPÍTULO IV: INTERVINIENTES DEL PROCEDIMIENTO AD- MINISTRATIVO. LOS INTERESADOS Y LOS DERECHOS DE LOS INTERESADOS.....	 265
1. PLANTEAMIENTO .....	267
2. LOS INTERVINIENTES EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	268

2.1. Órganos de la Administración del Estado.....	270
2.2. Otras autoridades .....	274
2.3. Terceros denunciadores sin calidad de interesado .....	277
3. INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO .....	279
3.1. Concepto .....	279
3.2. Antecedentes normativos.....	280
3.3. Fundamento .....	280
3.4. Tipos de interesados.....	284
A) Los casos de la LBPA .....	285
B) El solicitante de inicio del procedimiento. No necesariamente un interesado en el procedimiento administrativo.....	285
C) El denunciante en el caso de procedimientos administrativos .....	288
3.5. Derechos de los interesados.....	292
3.6. Pluralidad de interesados .....	311
Bibliografía.....	318

## CAPÍTULO V: REGLAS COMUNES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....

321	
1. PLANTEAMIENTO.....	323
2. FORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO O EL PROCESO ADMINISTRATIVO .....	323
2.1. Concepto .....	323
2.2. Análisis normativo.....	326
2.3. Análisis práctico .....	326
A) Breves consideraciones sobre el expediente físico pre-reforma de la Ley N° 21.180.....	326
B) Breves consideraciones sobre el expediente electrónico de la reforma de la Ley N° 21.180 .....	329
2.4. La importancia de los principios de escrituración, congruencia y transparencia en la formación del expediente administrativo .....	339
2.5. Copias de actos administrativos y copias autorizadas .....	348
3. CAPACIDAD .....	352
3.1. Concepto.....	352
3.2. Antecedentes normativos.....	354
3.3. Regla general .....	355
3.4. El caso especial del menor de edad .....	356
4. PLAZOS.....	358

4.1. Concepto .....	358
4.2. Antecedentes normativos.....	359
4.3. Plazos de las actuaciones administrativas.....	359
4.4. Cómputo de plazos.....	360
4.5. Cómputo de plazos administrativos en sede judicial.....	361
4.6. Ampliación de plazos.....	363
4.7. Plazo del procedimiento administrativo .....	364
4.8. Plazo presentación de escritos .....	367
A) Problemas anteriores a la Ley N° 21.180 y su reglamento.....	367
B) Plazo de presentación de escritos bajo el paradigma de la Ley N° 21.180 y su reglamento .....	370
4.9. Efecto a la infracción de plazos .....	371
5. NOTIFICACIONES .....	377
5.1. Concepto .....	377
5.2. Antecedentes normativos.....	379
5.3. Tipos de notificación anteriores al régimen de la Ley N° 21.180 y su reglamento .....	380
A) Notificación por carta certificada.....	380
B) Notificación personal o en la oficina del Servicio.....	388
C) Notificación electrónica.....	390
D) Notificación tácita.....	393
E) Notificación por el Diario Oficial.....	395
F) Notificaciones especiales.....	398
5.4. Tipos de notificación bajo el régimen de la Ley N° 21.180 y su reglamento .....	398
A) La nueva notificación electrónica.....	400
B) Notificación en oficina de la autoridad.....	401
C) Domicilio Digital Único (DDU).....	401
D) Excepción a la notificación electrónica obligatoria.....	402
5.5. Efectos al incumplimiento de las normas de notificación.....	402
6. PERSONAS QUE ACTÚAN SIN DOMICILIO DIGITAL ÚNICO.....	403
6.1. Concepto .....	403
6.2. Los beneficiarios de no actuar con domicilio digital único .....	404
A) Personas que pueden actuar sin domicilio digital único. Deber de prueba .....	404
B) Personas en particular que cumplen con las condiciones para actuar sin DDU conforme la norma .....	404
6.3. Verificación de persona que puede actuar sin DDU .....	405

6.4. La solicitud de tramitación en papel .....	406
6.5. Consulta del expediente en dependencia del OAE .....	407
7. LA REPRESENTACIÓN .....	407
7.1. Concepto .....	407
7.2. Antecedentes normativos .....	408
7.3. Contenido y requisitos del poder del artículo 22 de la LBPA.....	409
8. TIPOS DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS.....	412
8.1. Concepto .....	412
8.2. Antecedentes normativos .....	412
8.3. Tipos de resoluciones.....	413
A) Las resoluciones administrativas del artículo 24 de la LBPA.....	413
B) Las resoluciones administrativas del artículo 51 de la LBPA. Sobre la presunción de legalidad, imperio y exigibilidad.....	414
C) Sobre la forma de los actos administrativos. La necesidad de dictar “resoluciones” administrativas .....	415
9. MEDIDAS PROVISIONALES .....	417
9.1. Concepto .....	417
9.2. Antecedentes normativos .....	423
9.3. Requisitos.....	423
A) Habilitación normativa .....	424
B) Legitimación activa .....	424
C) Requisitos generales de las medidas provisionales .....	426
D) Oportunidad.....	430
E) Objeto .....	433
F) Motivación o proporcionalidad de la medida.....	433
G) Medidas provisionales preprocedimentales.....	440
H) Control jurisdiccional “ex ante” .....	440
I) Temporales.....	440
J) Impugnabilidad de las medidas provisionales.....	442
9.4. Tipos de medidas provisionales .....	443
10. INCIDENTES .....	443
10.1. Concepto.....	443
10.2. Antecedentes normativos .....	443
10.3. Tipos de incidentes .....	444
11. RECUSACIONES O DEBER DE ABSTENCIÓN.....	445
11.1. Concepto.....	445

11.2. Antecedentes normativos .....	447
11.3. Clasificación de las causales de abstención .....	453
A) Inhabilidades por relación personal .....	454
B) Inhabilidades por interés .....	454
C) Inhabilidades por conocimiento .....	455
11.4. Análisis práctico .....	456
12. ACUMULACIÓN .....	457
12.1. Concepto .....	457
12.2. Antecedentes normativos .....	458
12.3. Análisis práctico .....	458
13. ACTO ADMINISTRATIVO DE CARÁCTER GENERAL QUE TENGA CLAROS EFECTOS EN LOS ÁMBITOS DE COMPETENCIA DE OTRO ÓRGANO .....	463
13.1. Concepto .....	463
13.2. Antecedentes normativos .....	464
13.3. Ámbito de aplicación .....	464
13.4. Respuesta a la solicitud .....	465
13.5. Plazo para evacuar informe .....	465
13.6. Informe no vinculante, pero influye en el deber de motivación .....	466
13.7. La excepcionalidad del cumplimiento de la norma .....	466
14. PROCEDIMIENTO DE URGENCIA .....	466
14.1. Concepto .....	466
14.2. Antecedentes normativos .....	467
14.3. Efectos declaración de urgencia .....	467
Bibliografía .....	468
CAPÍTULO VI: ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO .....	471
1. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO .....	473
2. INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO .....	474
2.1. Inicio de oficio por la Administración .....	475
A) Inicio de oficio propiamente tal .....	475
B) Inicio a petición de otro órgano de la Administración .....	476
C) Denuncia .....	477
2.2. Inicio a solicitud de parte interesada .....	480
A) Requisitos generales de las solicitudes de inicio previo a la reforma de la Ley N° 21.180 .....	480

B) Requisitos generales de las solicitudes de inicio del procedimiento desde la Ley N° 21.180: Ingreso de solicitudes en papel y electrónico	481
C) Los elementos generales de la solicitud de la parte interesada, en especial, acreditar la calidad de parte interesada	483
D) Ingreso de solicitudes en formato papel	493
E) Ingreso de solicitudes en formato electrónico	495
F) Solicitudes con pluralidad de partes interesadas	495
G) Deber de la Administración de facilitar formularios para procedimientos de común tramitación	496
2.3. Solicitud de antecedentes adicionales	496
2.4. Período de información previa	498
2.5. Efectos jurídicos del inicio del procedimiento administrativo	500
3. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	501
3.1. Sobre actos de instrucción del procedimiento	502
3.2. Alegaciones	504
3.3. Ejemplos de actos de instrucción del procedimiento administrativo	504
A) Solicitud de informes	505
B) Actos con efectos sobre terceros	507
C) Información pública	507
4. PRUEBA	508
4.1. Concepto	508
4.2. Antecedentes normativos	511
4.3. Objeto de la prueba	514
A) Concepto	514
B) Antecedentes normativos	518
4.4. Fijación de la prueba	519
A) Concepto	519
B) Antecedentes normativos	520
C) Análisis práctico	520
4.5. Ampliación del término probatorio	521
A) Concepto	521
B) Antecedentes normativos	521
C) Análisis práctico	522
4.6. Medios de prueba	525
A) Concepto	525
B) La prueba admisible	525
C) Los medios de prueba	533
D) Oportunidad para presentarlos	536

- 4.7. La solicitud de prueba por interesados ..... 537
  - A) Concepto..... 537
  - B) Antecedentes normativos..... 537
  - C) Análisis práctico ..... 538
- 4.8. Informes ..... 546
  - A) Concepto..... 546
  - B) Antecedentes normativos..... 547
  - C) Antecedentes normativos..... 549
- 4.9. Valoración de la prueba..... 554
  - A) Concepto..... 554
  - B) Antecedentes normativos..... 558
- 5. TÉRMINO NORMAL DEL PROCEDIMIENTO. ACTO ADMINISTRATIVO TERMINAL..... 558
  - 5.1. Planteamiento..... 559
  - 5.2. Requisitos generales de la resolución final..... 560
    - A) La satisfacción de los elementos del acto administrativo..... 560
    - B) La resolución final debe ser congruente ..... 563
    - C) La prohibición de “reformatio in peius”..... 564
  - 5.3. Requisitos especiales de la resolución final..... 566
  - Bibliografía..... 567

**CAPÍTULO VII: FORMAS ANORMALES DE TÉRMINO DEL PROCEDIMIENTO ..... 571**

- 1. PLANTEAMIENTO ..... 573
- 2. ABANDONO ..... 574
  - 2.1. Concepto ..... 574
  - 2.2. Antecedentes normativos..... 575
  - 2.3. Análisis práctico ..... 576
- 3. DESISTIMIENTO ..... 578
  - 3.1. Concepto ..... 578
  - 3.2. Antecedentes normativos..... 578
  - 3.3. Análisis práctico ..... 579
- 4. IMPOSIBILIDAD DE CONTINUAR EL PROCEDIMIENTO POR CAUSA SOBREVINIENTE ..... 582
  - 4.1. Concepto ..... 582
  - 4.2. Antecedentes normativos..... 582
  - 4.3. Análisis práctico ..... 583
- 5. DECAIMIENTO..... 585

5.1. Concepto .....	585
5.2. Antecedentes normativos .....	587
5.3. Análisis práctico .....	591
5.4. La jurisprudencia de la imposibilidad de continuar el procedimiento como mecanismo de término del procedimiento por exceder el plazo de seis meses. La distinción con el decaimiento administrativo .....	602
Bibliografía .....	617
<b>CAPÍTULO VIII: SILENCIO ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>619</b>
1. PLANTEAMIENTO .....	621
2. EL SILENCIO NEGATIVO .....	627
2.1. Concepto .....	627
2.2. Antecedentes normativos .....	629
2.3. Análisis práctico .....	632
3. SILENCIO POSITIVO .....	644
3.1. Concepto y antecedentes normativos .....	644
3.2. Análisis práctico .....	645
4. EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO .....	648
Bibliografía .....	651
<b>BIBLIOGRAFÍA FINAL .....</b>	<b>653</b>



## ABREVIATURAS

§	:	párrafo
AFP	:	Administradora de Fondo de Pensiones
ANEIICH	:	Asociación Nacional de Funcionarios de Impuestos Internos de Chile
BCN	:	Biblioteca del Congreso Nacional (Chile)
c. / cc.	:	considerando / considerandos
c.	:	con /contra (casos)
CADH	:	Convención Americana de Derechos Humanos
CENC	:	Comisión de Estudios de la Nueva Constitución (o Comisión Ortúzar)
<i>cf.</i>	:	confróntese
CGR	:	Contraloría General de la República
CIDH	:	Corte Interamericana de Derechos Humanos
Codeco	:	Comisión de Defensa del Consumidor y Organismos Reguladores de los Servicios Públicos
COMPIN	:	Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez
Conaf / CONAF	:	Corporación Nacional Forestal
Cons. (en cita)	:	considerando
coord. / coords.	:	coordinador / coordinadores
CORFO	:	Corporación de Fomento de la Producción
Corte IDH	:	Corte Interamericana de Derechos Humanos
COVID-19	:	(acrónimo del inglés <i>coronavirus disease</i> 2019) enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2

CPC	: Código de Procedimiento Civil
CPLT	: Consejo para la Transparencia
CPol.	: Constitución Política
CPR	: Constitución Política de la República
CS	: Corte Suprema
DDU	: Domicilio Digital Único
DFL	: Decreto con Fuerza de Ley
DICTUC	: Dirección de Investigaciones Científicas y Tecnológicas de la Pontificia Universidad Católica de Chile
DL	: Decreto Ley
DOM	: Dirección de Obras Municipales
ENAP	: Empresa Nacional del Petróleo
<i>et al.</i>	: y otros
Excma. / Excmo.	: Excelentísima / Excelentísimo
fs.	: fojas
H. / HH.	: Honorable / Honorables
I.	: Ilustre
Ilتما.	: Ilustrísima
INAP	: Instituto de Asuntos Públicos
INAPI	: Instituto Nacional de Propiedad Intelectual
inc.	: inciso
ISAPRE(S)	: Institución(es) de Salud Previsional
LAI	: Ley(es) de Acceso a la Información
LAIP	: Ley de Acceso a la Información Pública
LBPA	: Ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado
LEA	: DFL N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo
LGBAE	: Ley General de Bases de la Administración del Estado
LGUC	: Ley General de Urbanismo y Construcciones
LOC	: Ley Orgánica Constitucional
LOCBGAE	: DFL N° 1/2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y siste-

	matizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
LOCM	: DFL N° 1/2006, del Ministerio del Interior que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades
LOSMA	: Ley N° 20.417 que crea la Superintendencia del Medio Ambiente y fija su ley orgánica
LPA	: Ley de Procedimiento Administrativo
MINSEGPRES	: Ministerio Secretaría General de la Presidencia
MP	: material particulado
MW	: medida
OAE	: Órganos de Administración del Estado
OC	: Opinión Consultiva
ONEMI	: Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública
ORD.	: ordinario
pág.	: página
PDI	: Policía de Investigaciones de Chile
PISEE	: Plataforma Integrada de Servicios Electrónicos del Estado
PSU	: Prueba de Selección Universitaria
RCA	: Resolución de Calificación Ambiental
SAG	: Servicio Agrícola y Ganadero
SBIF	: Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras
SCA	: Sentencia de la Corte de Apelaciones
SCS	: Sentencia de la Corte Suprema
S. E.	: Su Excelencia
SEA	: Servicio de Evaluación Ambiental
SENAME	: Servicio Nacional de Menores
SEREMI	: Secretaría Regional Ministerial
SERNAPESCA	: Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura
SII	: Servicio de Impuestos Internos
SISS	: Superintendencia de Servicios Sanitarios
SMA	: Superintendencia del Medio Ambiente
SNIFA	: Sistema Nacional de Información de Fiscalización Ambiental

Soquimich	:	Sociedad Química y Minera de Chile
ss.	:	siguientes
STA	:	Segundo Tribunal Ambiental
STC Chile	:	Sentencia Tribunal Constitucional
STC España	:	Sentencia Tribunal Constitucional
STS	:	Sentencia Tribunal Supremo
TCF	:	Tribunal Constitucional Federal alemán
trad.	:	traductor / traducción
UAF	:	Unidad de análisis financiero
UNCITRAL	:	Ley Modelo sobre Comercio Electrónico de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional
UTM	:	Unidad Tributaria Mensual
VIF (caso)	:	Violencia Intrafamiliar
v. / vs.	:	versus
v. g. / v. gr.	:	por ejemplo
vol.	:	volumen

## PRÓLOGO

Las leyes de procedimiento administrativo cumplen un rol central en los sistemas legales. A través de ellas se ordena la intervención de la Administración Pública, pero sobre todo operan como garantía de los ciudadanos frente a las decisiones públicas, porque contienen y delimitan la actuación formal de los organismos administrativos. Con su establecimiento, los derechos administrativos nacionales suelen iniciar su camino a la adultez, de modo que comprender su contenido y aplicación es clave para la vigencia cotidiana del Estado de derecho.

Este aspecto es relevante para el Derecho Administrativo chileno. Uno que, como tantas veces se ha explicado, ha sido históricamente de baja densidad legal, con una tardía regulación normativa y un desarrollo jurisprudencial imperfecto o con desequilibrios institucionales, lo que manifiesta el alto protagonismo histórico de la Contraloría y uno progresivo de las dos últimas décadas en la Corte Suprema.

Esto explica que entre nosotros la dictación de la Ley de Bases de Procedimientos Administrativos (LBPA) en 2003 permitiera el desarrollo de un Derecho Administrativo con más profundidad analítica, se transformara en la pieza central para controlar las decisiones de los organismos administrativos y fuera recurrentemente utilizada por los jueces para realizar, en particular, el control discrecional de los actos administrativos.

Al amparo de la LBPA, la teoría de las formas, los vicios del acto administrativo y la construcción del estándar de la motivación suficiente han densificado el razonamiento judicial, pero a su vez han terminado por delimitar nuevas fronteras de principios en base a sus reglas, tal como lo ha configurado la jurisprudencia de Contraloría en los últimos años.

Pero, a su vez, la LBPA preparó los deslindes de la actividad formal de la Administración Pública para que, cuando en 2009 entrara en vigencia la Ley de Acceso a la Información Pública, la manera de someter a escrutinio y la rendición de cuentas el sistema institucional chileno cambiara para siempre. La aplicación integrada de ambas leyes ha tenido un impacto significativo en la comprensión de la actuación formal de la Administración.

El desafío que enfrenta el procedimiento administrativo hoy es cómo sus categorías esenciales subsistirán con la entrada en vigor de la Ley de Transformación Digital. Un conjunto de reglas que busca dar eficacia a la intervención estatal, mejorar la relación con los ciudadanos y disponer de un escrutinio directo en el nuevo entorno donde se desenvuelven los distintos organismos administrativos.

El trabajo de Cristóbal Osorio, que tengo el honor de prologar, se inserta en la necesidad de explicar con una perspectiva teórica, pero también práctica, los contornos de la aplicación actual de la LBPA y los desafíos que enfrenta, precisamente, en un entorno normativo y fáctico cambiante. El autor utiliza las categorías de orden clásico para explicar el procedimiento administrativo, pero incorpora la comprensión y evolución jurisprudencial de cada una de sus reglas en sus casi veinte años de vigencia, lo que imprime a su trabajo un rol pedagógico para explicar las instituciones centrales del Derecho Administrativo chileno actual y las razones de su intensa evolución. Una obra indispensable para explicar cómo llegamos hasta acá.

LUIS CORDERO VEGA

Profesor de Derecho Administrativo de la  
Facultad de Derecho de la Universidad de Chile